

- c) Quadro de Honra
- d) Infantes (sem quadro)
- e) Cadetes (sem quadro)

2 — O acesso a estas medidas de apoio social será suspenso ou vedado, aos elementos que, embora integrem os quadros referidos no n.º 1 do presente artigo, sejam sujeitos a procedimento disciplinar interno, resultando este nas seguintes penas:

- a) Suspensão de 10 a 180 dias;
- b) Demissão.

Artigo 4.º

Benefícios

Os Bombeiros que se enquadrem nas alíneas referidas no n.º 1 do artigo anterior poderão beneficiar dos seguintes apoios:

- a) Aplicação das tarifas de água e saneamento, do 1.º escalão até 15 m³;
- b) Isenção no pagamento de taxa inerentes às operações urbanísticas previstas em regulamento próprio, beneficiação e ampliação de casa para habitação própria e permanente, incluindo anexos e garagens. Esta isenção não se aplica à construção de piscinas;
- c) Acesso gratuito, pelo período de uma hora, três vezes por semana, à piscina municipal. Este acesso é extensivo aos filhos e cônjuge de Bombeiro;
- d) Utilização gratuita do Pavilhão municipal, desde que seja a requisição efetuada pela Corporação, com antecedência mínima de 5 dias, para grupos de elementos da mesma;
- e) Isenção de transporte no ferryboat, ao Bombeiro e sua viatura;
- f) Desconto de 50 % nos espetáculos culturais, organizados exclusivamente pelo município, condicionado a reserva do bilhete 5 dias úteis antes da realização do mesmo e mediante a apresentação do cartão de identificação, com limite máximo de 2 bilhetes por bombeiro, desde que os mesmos não revertam para uma causa social ou solidária.

Artigo 5.º

Procedimento

1 — Caso pretendam usufruir dos benefícios previstos no presente regulamento, os Bombeiros que reúnam os requisitos constantes do artigo 3.º, deverão preencher e entregar uma ficha de inscrição nos Serviços de Atendimento ao Público do Município de Caminha, juntamente com os seguintes documentos:

- a) Declaração do Comandante do Corpo de Bombeiros, a atestar como o elemento em causa tem o direito a usufruir dos apoios sociais referidos neste regulamento e não está sujeito a nenhuma ação disciplinar interna;
- b) Fotocópia de documento identificativo, com fotografia, do próprio, do cônjuge e dos descendentes em primeiro grau;

2 — O Município de Caminha, atendendo à natureza do benefício, poderá solicitar outros documentos e informações que se mostrem necessários para a respetiva concessão.

3 — Sempre que o processo esteja devidamente instruído com os documentos referidos nas alíneas anteriores, o Município de Caminha comunica aos interessados o resultado da sua apreciação.

4 — Caso os benefícios sejam concedidos, os mesmos deverão refletir-se no mês subsequente à comunicação prevista no número anterior, devendo para tal o Município comunicar a decisão às entidades parceiras, bem como aos respetivos Serviços Municipais.

Artigo 6.º

Duração dos benefícios

1 — Os benefícios serão concedidos pelo período de 2 anos, a contar da data do deferimento da pretensão e apenas enquanto se verificarem.

2 — Os beneficiários ficam obrigados a comunicar ao Município de Caminha, quaisquer alterações às condições que conduziram à atribuição do benefício.

3 — Findo o prazo constante do n.º 1, o benefício concedido será renovável, mediante apresentação de novo pedido, o qual sofrerá nova apreciação.

4 — No caso do Município de Caminha tomar conhecimento, por parte do Corpo de Bombeiros, da alteração das condições que levam à atribuição do benefício, este será imediatamente anulado, até esclarecimento da situação.

Artigo 7.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e os demais casos omissos suscitados com a interpretação e aplicação do presente regulamento serão resolvidos por determinação do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 8.º

Encargos financeiros

Os encargos financeiros suportados pela Câmara Municipal em resultado da execução do presente regulamento serão cobertos pela rubrica da Proteção Civil, a inscrever anualmente no Orçamento Municipal.

Artigo 9.º

Norma Revogatória

O presente regulamento revoga o anterior Regulamento de Concessão de Regalias aos Bombeiros Voluntários do Concelho de Caminha, aprovado em sessão da Assembleia Municipal de 28 de fevereiro de 1997.

Artigo 10.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

18 de dezembro de 2017. — O Presidente, *Miguel Alves*.

311265653

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 5229/2018

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos do disposto do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designada por LTFP, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho exarado no dia 20 de fevereiro de 2018, na sequência das deliberações favoráveis tomadas na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 02 de fevereiro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do município, aprovado para o ano de 2018, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Consultas prévias:

2.1 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Castelo Branco.

2.2 — Em virtude de ainda não ter sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, pela Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

2.3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15.05.2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15.07.2014, «As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal.»

3 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015) Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (LOE 2018), Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de abril, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo (CPA).

4 — Local de trabalho: área do Município de Castelo Branco, nomeadamente no Centro de Recolha Oficial de Animais no Concelho de Castelo Branco.

5 — Descrição sumária das funções conforme disposto no artigo 88.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, grau de complexidade funcional 2, nomeadamente: Alimentar e fazer a higiene dos animais existentes no CROACB; Proceder à higiene das instalações do CROACB; Capturar, recolher e transportar os animais abandonados para o CROACB; Alojamento dos animais de entregas voluntárias no CROACB; Alojamento dos animais para sequestro ou quarentena; Ajudar na contenção dos animais nas ações de profilaxia médico-sanitárias, assim como nas ações curativas; Recolher e transportar os cadáveres abandonados nas vias públicas; Receber os cadáveres entregues por particulares, Associações e outros; Fazer a manutenção e conservação dos espaços verdes e de toda a estrutura do CROACB, inerentes à sua função; Trabalhar em conformidade com as normas de segurança higiene e saúde.

6 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal, os candidatos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam, cumulativamente, conforme dispõe o artigo 17.º da LTFP, os seguintes requisitos:

6.1 — Requisitos gerais:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade Obrigatória de Harmonia com a idade do candidato.

8 — Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Âmbito de recrutamento — O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º do anexo da LTFP.

Tendo em conta os princípios da economicidade, racionalização e da eficiência, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás referida e de acordo com a deliberação favorável tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 02 de fevereiro de 2018, foi autorizado o recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinada ou determinável, ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º do anexo da LTFP, em conjugação com a alínea g) do n.º 3 do artigo 19 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, com respeito pela prioridade de recrutamento legalmente definidas, nos termos da proposta do Presidente da Câmara aprovada pela Câmara Municipal em reunião do dia 2 de fevereiro de 2018.

10 — Conforme o n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

11 — Remuneração mensal — nos termos do artigo 38.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35.º/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, conjugados com o n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE para 2015), aplicável por remissão do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (LOE para 2018), a posição remuneratória para o presente procedimento concursal é a 1.ª a que corresponde o nível remuneratório 1, da carreira e categoria de Assistente Operacional, prevista na tabela única remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro, e, nos termos do Decreto-Lei n.º 156/2018 de 29 de dezembro, a posição remuneratória de referência é de 580,00€ (quinhentos e oitenta euros), correspondente à retribuição mínima mensal garantida.

12 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrem em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Castelo Branco idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

13 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para

os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, pelo prazo máximo de 18 meses.

14 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser entregues em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página da Câmara Municipal de Castelo Branco, em www.cm.castelobranco.pt. O prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação. As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Castelo Branco e entregues pessoalmente nos Paços do Município de Castelo Branco, das 9:00 às 12:30 horas e das 14:00 às 16:30 horas, ou através de correio registado com aviso de receção até ao termo do prazo para o seguinte endereço: Câmara Municipal de Castelo Branco, Praça do Município. 6000-458 Castelo Branco.

14.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

15 — Conforme previsto na alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, os candidatos, devem apresentar juntamente com o formulário de candidatura os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

Fotocópia legível do certificado de conclusão do grau de escolaridade/nível de qualificação ou equivalência exigido.

16 — Nos termos dos n.ºs 6 e 7 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, é dispensada a apresentação de documentos comprovativos, que se encontrem arquivados no processo individual, no caso de candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Castelo Branco.

17 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 5 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como os demais factos constantes na candidatura.

18 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

19 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

20 — Nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método desde que a solicitem por escrito.

21 — Métodos de seleção: nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, na sua atual redação, e pelo n.º 1 do artigo 6.º e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, são adotados como métodos de seleção obrigatórios:

21.1 — Prova Prática de Conhecimentos (PPC): Visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. Nesta prova será efetuada uma prova prática na qual serão avaliadas em contexto de trabalho e num espaço identificado pela Câmara Municipal de Castelo Branco, as seguintes competências técnicas: execução de tarefas de manuseio de canídeo (contenção com trela, imobilização para intervenção médico-veterinária), e de limpezas gerais; Prestação de trabalhos inerentes à recolha e acomodação de animais no CROACB, limpeza e operações de manutenção dos animais e instalações afetas ao CROACB.

Na prova de conhecimentos prática é adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, tendo a mesmo carácter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,500 valores. Esta prova reveste a forma prática de realização individual, com a duração de 30 minutos, versando sobre parâmetros de avaliação tais como perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

21.2 — Avaliação Psicológica — Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referencia o perfil de competências previamente definido.

a) Por cada candidato será elaborada uma ficha individual, contendo as aptidões e, ou, competências avaliadas, nível atingido em cada uma e resultado final obtido;

b) A avaliação psicológica é valorada, em cada fase intermédia, através das menções classificadas de Apto e Não Apto e, na última fase do método, para os candidatos que tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente,

aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) A avaliação psicológica valorada com «reduzido» e «insuficiente» é eliminatória do procedimento.

21.3 — Entrevista Profissional de Seleção — Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Para cada entrevista de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. É realizada pelo júri, na presença de todos os seus, ou por, pelo menos, dois técnicos devidamente credenciados de uma entidade especializada pública ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privada.

A entrevista profissional de seleção é pública, podendo a ela assistir todos os interessados, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizados na sua página eletrónica. É avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A ordenação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = 50 \%PCP + 25 \%AP + 25 \%EPS$$

em que:

OF — ordenação final

PCP = Prova de conhecimentos (Prática)

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

22 — Conforme o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a exercer a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios, desde que não afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos, são os seguintes:

a) A Avaliação curricular (AC) — visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

b) A entrevista de avaliação de competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

23 — Método de seleção complementar:

Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Neste caso a classificação final será obtida da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = (50 \%AC) + (25 \%EAC) + (25 \%EPS)$$

em que:

OF = Ordenação final

AC = Avaliação curricular

EAC = Entrevista de avaliação de competências

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

23.1 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9.5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes.

23.2 — Para além do exigido no ponto 15, estes candidatos devem obrigatoriamente juntar:

a) *Curriculum Vitae* detalhado e atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, formação e experiência profissionais e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente

fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional (apenas para os candidatos que se enquadrem nos requisitos previstos no ponto 21 do presente aviso e optem por esses métodos de seleção);

b) Declaração emitida pelo serviço em que exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca:

i) A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém:

ii) A carreira e a categoria, bem como a posição remuneratória detidas;

iii) A antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce;

iv) A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em situação de requalificação, com identificação das atividades que se encontram a exercer, bem como a data a partir da qual as exerce.

v) As menções quantitativas e qualitativas da avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período com respetiva fundamentação.

24 — Período experimental: 90 dias, alínea a) do n.º 1 do artigo 49.º

25 — Composição do júri do concurso:

Presidente: Eng.ª Maria Otilia Santos Pires Caetano, Chefe da Divisão de Gestão Patrimonial e Instalações Municipais da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Vogais Efetivos: Dr. Luís Gonçalves Martinho, Técnico Superior — Veterinário da Câmara Municipal de Castelo Branco e Dr. Luís António Dinis da Rosa, Técnico Superior da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Vogais Suplentes: Dr. Aníbal Cravo Magueijo Duarte e Eng.º Nuno Davide Valente Ribeiro, Técnicos Superiores da Câmara Municipal de Castelo Branco.

26 — Exclusão e notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do referido artigo para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

A publicitação dos resultados em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Castelo Branco e notificada aos candidatos por uma das formas previstas no n.º 3 do referido artigo. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo. Os candidatos podem pronunciar-se sobre o procedimento na fase inicial da apreciação de candidaturas ou posteriormente à publicação da Lista Unitária de Ordenação Final Provisória.

A publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final será notificada aos candidatos por uma das formas previstas no n.º 3 do referido artigo.

27 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

28 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, «a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação».

29 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de reserva de lugares, os candidatos com deficiência devem juntar ao formulário de candidatura, atestado de incapacidade, com o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento concursal em que o número de lugares postos s concurso seja igual ou inferior a 10, é obrigatoriamente fixada uma quota de 5 % do total do número de lugares com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência, no caso um lugar.

30 — Nos termos do disposto no n.º 1 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República*, 2.ª série, na página eletrónica do Município (www.cm-castelobranco.pt) no dia da publicação no *Diário da República*, e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

9 de abril de 2018. — O Presidente da Câmara, Dr. Luís Correia.
311265961